

# Groupe de travail sur la simplification des tâches des directeurs d'école du 16 mars 2015.



Etaient présents :

Monsieur BEN, DASEN 71, Mmes JEHANNO Secrétaire générale et NOEL Adjointe DASEN,

Pour le SEUNSA; Mmes Isabelle EMERIC ZANCANARO, directrice élémentaire La chapelle de Guinchay et Sylvie-DESCOMBES, secrétaire générale SE UNSA 71 et chargée d'école.

Des délégués du Snuipp et de FO.

Des directrices de la région mâconnaise. Deux IEN. Sylvain Thomas.

Ce document produit par le SE UNSA, fait suite à l'enquête envoyée aux directeurs qui sont nombreux à avoir répondu. Il sera remis à l'administration à l'issue des 2 groupes de travail



Il comprend toutes les propositions de simplifications émises par les collègues directeurs et directrices et synthétisées par l'équipe départementale du SE UNSA.

## Le cadre de ce groupe de travail « simplification des tâches des directeurs »

La circulaire encadrant les protocoles de simplification des tâches des directeurs actés lors des rencontres qui ont eu lieu dans le cadre de la refondation de l'école est parue.

### Références :

- ◆ circulaire n° 2014-138 du 23.10.2014 au BO n° 41 du 6 novembre 2014
  - ◆ BO spécial n° 7 du 11 décembre 2014 avec le référentiel métier des directeurs d'école, l'organisation de la formation des directeurs d'école, la formation des directeurs d'écoles;
- Quant à la création d'un réseau social professionnel, attendons l'évaluation de l'expérimentation...



### La circulaire en bref

Deux niveaux : national et départemental.

#### Nationalement



Deux types d'amélioration visant :

**juridiques et administratives**

#### 1/ Les ressources

**mises à disposition avec la diffusion d'un « guide juridique pour la direction d'école »**, grâce à un support en ligne et Eduscol, qui sera actualisé régulièrement.

#### 2/ Les outils de gestion et de communication de l'école :

- \* **Une nouvelle version de BE1d**, d'une utilisation plus fluide et dotée de nouvelles fonctionnalités au service de la simplification des usages
- M. Claverie détaille les améliorations de Base Elève :
- ◆ aide à la tenue du registre des inscrits : cela permet d'imprimer les pages et ne pas avoir à les remplir dans le registre matricule
- ◆ Intégration d'une aide pour les notifications de maintien et poursuite de scolarité
- ◆ Le groupement des différentes listes pour édition
- \* **Une application Affelnet 6<sup>ème</sup> revue** afin de limiter le nombre de saisies
- ◆ des améliorations sont prévues et vont être présentées académiquement la semaine prochaine
- \* **Le déploiement de l'application Ececa** pour faciliter le travail inhérent aux élections des représentants des parents d'élèves
- \* **Des applications académiques** pour réduire la charge de travail liée aux différentes enquêtes.
- \* **Une incitation du ministère** pour que les académies développent les outils de communication (Intranet pour limiter les envois de mails...)
- \* **La mise à disposition d'un réseau social professionnel « via éduc »** pour faciliter les échanges entre pairs (expérimental dans trois départements en 2014/2015 : la Vienne, la Côte d'Or et le Val d'Oise)

#### Départementalement

Les protocoles de simplification des tâches seront élaborés grâce aux réflexions de groupes de travail auxquels participeront les organisations syndicales représentatives dans les CTSD (Comités Techniques Spéciaux Départementaux).

**A l'issue des groupes de travail des 4 départements de l'académie, un protocole académique sera rédigé.**

**La mise en œuvre des protocoles devra se faire à la rentrée de septembre 2015.**

**Au cours de l'année 2015/2016, se tiendra un comité de suivi des protocoles adoptés localement de façon à faire un bilan régulier des actions de simplification.**

# Les recommandations du Ministère inscrites dans la circulaire et les propositions du SE UNSA 71 en groupe de travail.



## 1) la limitation des enquêtes académiques ou de circonscriptions aux informations qui ne sont pas disponibles dans les bases de gestion

### Demandes du SE UNSA



- ◆ la limitation des enquêtes à remplir
- ◆ La suppression de certaines jugées inutiles ou ne concernant pas le niveau d'enseignement de l'école.
- ◆ Les directeurs doivent en comprendre le sens. Pour cela, donner les **objectifs de ces enquêtes**
- ◆ Nous souhaitons que les directeurs aient un **retour du bilan** des enquêtes fondamentales.
- ◆ Les enquêtes doivent être **programmées** sur l'année (afin d'éviter plusieurs enquêtes au même moment)
- ◆ **Les délais de réponses** doivent être anticipés pour éviter les traitements dans l'urgence.
- ◆ Eviter de surcharger le directeur de façon inutile, ce qui le rend moins disponible pour la classe qui doit être assurée en parallèle : avant de transmettre une enquête, en évaluer la pertinence !
- ◆ Rappeler aux Mairies qu'elles ont accès à Basé élève et qu'elles n'ont pas besoin de solliciter les écoles pour des listes et des enquêtes d'effectifs diverses

L'octroi d'une aide administrative est une priorité (protocole de 2006) : que tous les directeurs qui le demandent bénéficient d'une aide administrative qui se transforme à terme en un véritable secrétariat administratif.

## 2) la mise en place de modalités de communication institutionnelles régulières de la part des services académiques vers les écoles et plus particulièrement les directeurs, permettant d'éviter les éventuels doublons

### Demandes du SE UNSA



- ◆ Un document synthétisant les informations et demandes de l'administration permettant d'avoir une vue d'ensemble **annuelle** des divers envois.
- ◆ **Que les messages n'arrivent pas plusieurs fois**
- ◆ Qu'un système soit institué **selon les urgences** pour que le directeur trie les mails selon l'objet
- ◆ Les IEN et la DSDEN doivent mettre en place **des listes de mailing** selon les destinataires car c'est inutile d'envoyer aux maternelles un mail qui concerne le cycle 3 ...
- ◆ **Les mêmes renseignements ne doivent pas être demandés X fois** par l'IEN, puis le DASEN, puis la Mairie.
- ◆ Rappeler aux mairies que le directeur n'est pas un attaché administratif de la commune.
- ◆ **Un organigramme à jour de la DSDEN détaillé**, avec mail, numéro de téléphone et les compétences de chacun des services (en particulier pour la gestion des différents personnels présents dans les écoles
- ◆ **Des Fiches** doivent être élaborées pour les différents « personnels » présents dans les écoles avec différents statuts : qui les gère + coordonnées + missions... (AESH, EVS, EAP, stagiaires ...)
- ◆ **Un organigramme à jour du rectorat** doit être disponible pour les directeurs dès la rentrée

3) la mise au point et la diffusion aux directeurs d'école d'une carte des expertises disponibles en cas de questionnements spécifiques. **Certaines questions juridiques** justifient en particulier que les directeurs d'école puissent recourir à une expertise au sein des services académiques.[...]. Vous vous attacherez dans ce cadre à mettre en place, selon les modalités les mieux adaptées, un dispositif permettant de **répondre aux questions ponctuelles des directeurs d'école concernant l'exercice quotidien de leurs fonctions.**

### Demandes du SE UNSA



- ◆ Un dispositif simplifié et accessible facilement. **Des fiches questions/réponses sur des cas** qui se présentent régulièrement dans les écoles, avec les références des textes officiels. Ces fiches pourront être soumises aux délégués des personnels pour compléter éventuellement les questions qui reviennent le plus souvent.
- ◆ L'amélioration des **ressources juridiques et administratives** mises à la disposition des directeurs ;
- ◆ La **clarification de missions ou responsabilités** (cf la formation continue des directeurs et référentiels)
- ◆ Clarifier les responsabilités des directeurs de maternelle vis à vis des **ATSEM** (autorité, évaluation, gestion, ...)
- ◆ **Le tutorat de fait** quand le directeur accueille dans l'école des **AESH, EVS, EAP, stagiaire**, pris en compte
- ◆ Alléger et clarifier la **gestion des personnels AESH et EVS** : leur évaluation pose problème aux directeurs car ils ne sont pas formés pour ça et certains estiment qu'ils n'ont pas à le faire.
- ◆ **Accompagner des stagiaires de l'ESPE** affectés dans l'école nécessite une disponibilité accrue du directeur.

4) le développement et l'enrichissement des espaces de circonscription 1er degré dans les intranets académiques (cf. supra, ces espaces pourraient prévoir un accès à la totalité des informations et outils utiles aux directeurs).

#### Demandes du SE UNSA



- ◆ Faire connaître la **plate forme ( ou portail) d'outils en ligne**
- ◆ Un ou plusieurs **espaces de mutualisation**, en attendant qu'il soit possible sur le site de la DSDEN
- ◆ Communication aux écoles des outils disponibles sur les sites de **circonscription**
- ◆ Améliorer **l'intranet**
- ◆ Distinguer les documents en ligne sur Internet et sur Intranet, accessible aux seuls enseignants avec login et MDP
- ◆ **Elaboration d'un guide des tâches avec les spécificités locales** liées au département (en lien avec la formation continue des directeurs).

5) les modes de communication entre la direction des services départementaux, les circonscriptions et les directeurs

#### Demandes du SE UNSA



- ◆ Beaucoup de messages au contenu identique proviennent de différents services (départementaux et circonscriptions) : **un même message peut arriver jusqu'à 4 ou 5 fois sur le mail de l'école !**
- ◆ Etablir un **organigramme des envois des mails aux écoles** : quels services envoient quel type de document ?
- ◆ **Suggestion de 3 pôles** : le pédagogique, l'administratif, et le technique
- ◆ Faire des **envois groupés** ou un **calendrier d'envois**, en dehors des urgences
- ◆ Inscrire un **intitulé clair dans « objet » du message**, ce qui fait gagner du temps et permet de l'archiver facilement
- ◆ Nommer les **pièces jointes selon leur contenu** et non par le type d'archivage administratif du service qui l'envoie
- ◆ Quand c'est possible, tout **grouper dans une seule pièce jointe** : cela facilite l'impression
- ◆ Quand il s'agit de textes officiels, **les mettre en pièce jointe** ; dans le corps de message **inscrire le lien** vers le site où il est archivé ou disponible.

6) le renforcement de la formation et de l'information des personnels des circonscriptions et des services académiques pour l'utilisation des données existantes dans BE1d et Décibel, sans demande ou enquête complémentaire auprès des écoles

#### Demandes du SE UNSA



- ◆ **Affelnet** : avoir une **cartographie détaillée des affectations** dans les collèges
- ◆ Base élève : aider à **supprimer les doublons sur les listes électorales**, par exemple **pouvoir faire des regroupements de fratrie**
- ◆ Base élève : pouvoir demander **pour toute la fratrie un certificat de radiation ou de scolarité**. Actuellement, il faut retaper le nom et faire une nouvelle recherche dans la base pour chaque enfant. Or, ce type de requête est le plus souvent demandé pour la fratrie complète.
- ◆ Faire attention de ne pas demander de **doubler le travail** sur les applications numériques par des courriers papier.
- ◆ Voir si l'**administration** pouvait donner directement **les listes au médecin scolaire** (cela éviterait aux directeurs de le faire ...) car l'application « liste pour le médecin scolaire » dans base élève ne correspond pas aux demandes de la médecine scolaire.
- ◆ Confirmer la possibilité offerte par Base élève « inscription d'élèves » de coller les listes dans le **registre papier d'inscription des élèves**.

7) la simplification des sollicitations des directeurs s'agissant des procédures de sécurité et de prévention des risques (PPMS et DUER)

#### Demandes du SE UNSA



- ◆ **Etablir des fiches techniques** : modèle, procédure, exemple type pour aider à la conception et à l'évaluation.  
Certains auraient parfois besoin d'un **accompagnement de la circonscription** sur la mise à jour des PPMS mais aussi des différents exercices à organiser.
- ◆ Sécurité **incendie et PPMS**: certaines règles ne sont pas connues des directeurs (réglementation des affichages : plan d'intervention par exemple) : **proposer l'aide en amont annuellement**
- ◆ Marguerite, registres de sécurité : aider les directeurs à y voir plus clair.

8) le renforcement des modalités de conseil et d'échange entre pairs

**Demandses et remarques du SE UNSA**



Impossible dans l'état actuel : les directeurs ne peuvent dégager du temps pour cela

- ◆ **Favoriser les stages écoles et/ou les stages de formation continue** pour donner du temps aux équipes de se retrouver et travailler ensemble, sans imposer forcément une thématique disciplinaire ; le stage école peut être mis à profit pour réfléchir sur les méthodes de travail, sur le travail en équipe, sur les relations avec les familles, les relations avec les élèves, avec les collègues, avec les partenaires
- ◆ **Améliorer au sein des écoles** les conditions de travail de tous les adultes
- ◆ **Favoriser les échanges de pratique** en permettant aux directeurs de se déplacer dans d'autres écoles

9) la relance des projets d'école, qui accompagnera la diffusion des nouveaux programmes de l'école primaire, devra pouvoir s'appuyer sur les informations disponibles et respecter ces principes de simplification.

**Demandses du SE UNSA**



- ◆ Accompagnement et aide à la rédaction des projets d'école proposé systématiquement à toutes les écoles, sans qu'elles en fassent la demande
- ◆ Mettre à disposition de toutes les équipes les documents d'accompagnement des nouveaux programmes et des fiches types de travail synthétiques sur les axes définis par les orientations nationales académiques et départementales
- ◆ Recenser le travail déjà fait dans les animations pédagogiques et le faire connaître
- ◆ Mettre à disposition de chaque école l'intitulé des fiches actions des projets d'école existants afin que les écoles intéressées par les mêmes thématiques puissent échanger.
- ◆ Mettre en place une formation continue à la demande des équipes en lien avec le projet d'école.

10) Autres propositions et remarques

**Demandses du SE UNSA**



- ◆ Toutes les réunions spécifiques aux directeurs doivent avoir lieu **sur le temps de service**.
- ◆ Essayer de favoriser **le même jour de décharge** pour les directeurs quand il y a plusieurs écoles dans la ville ou le village, dans la zone REP et **programmer les réunions ce jour-là**.  
**Les directeurs non déchargés** doivent pouvoir être remplacés et y participer.
- ◆ Les réunions spécifiques hors temps de service, doivent rester **marginales**. Dans tous les cas, elles doivent être **déductibles des 108H** et faire l'objet d'un **ordre de mission** pour donner droit **aux frais de déplacement**. Elles doivent être prévues longtemps à l'avance
- ◆ **Des clarifications nécessaires** pour faciliter la mission des directeurs en ce qui **concerne l'ELCO** : cela se passe dans l'école mais hors temps scolaire. C'est l'IEN et la Mairie qui devraient piloter.
- ◆ **Remplacement systématique du directeur** dans sa classe quand le titulaire remplaçant rattaché à l'école ne remplace pas dans une autre école (ce qui est rarissime), surtout quand le directeur n'a aucune décharge !
- ◆ Proposer une **formation de qualité** aux directeurs sur **l'animation d'équipe** : distinction du supérieur hiérarchique mais interlocuteur permanent et responsable du bon fonctionnement de l'école
- ◆ Un accompagnement particulier aux **directeurs faisant fonction** : stage de formation continue dédié
- ◆ Une attention particulière **aux directeurs sans aucune décharge** : rendre automatique la proposition de décharge ponctuelle dès qu'un moyen de remplacement est disponible. Anticiper les décharges du protocole
- ◆ **Compenser systématiquement la perte de journées de décharge** (liées aux absences du modulateur ou du directeur ce jour-là)
- ◆ Lors de l'inspection des directeurs, **la tâche de direction n'est pas ou peu évaluée !** Seul le travail en classe est noté dans le rapport de façon détaillée or la direction prend beaucoup de place dans le quotidien
- ◆ **L'inventaire du mobilier de l'école** demandé par certaines mairies : il devrait être fait par les mairies sur place
- ◆ **Revoir le dossier scolaire des élèves dans le cadre des nouveaux programmes** : doublons entre LPC, évaluations de la classe, livret scolaire... tous ces documents sont inutilisés/inutilisables par nos collègues du second degré.
- ◆ **Articulation du scolaire et du périscolaire** : les réunions doivent être **pour tous** sur le temps de service.
- ◆ Prendre en compte dans l'emploi du temps de l'EVS des réunions pour **une aide au secrétariat** du directeur
- ◆ **Enquête langues vivantes** : le niveau n'est pas adapté, cela met en difficulté le directeur et son équipe : il faudrait le clarifier
- ◆ **Améliorer la gestion du suivi des élèves en difficulté scolaire ou autre** : cela nécessite énormément de temps et le directeur a un rôle clé (disparition des RASED, manque de médecins scolaires, de places dans les structures...)

**Le SE UNSA attend de l'administration la prise en compte de ses demandes avec une contractualisation des premières mesures de simplifications à mettre en œuvre dès la rentrée de septembre 2015.**

## Les directeurs et le temps

Écoles	Rentrée 1993	Rentrée 1996	Rentrée 2006	Rentrée 2014	Rentrée 2015	Rentrée 2016
1 cl	-	-	2 jours de rentrée	4 jours de rentrée	4 jours de rentrée	4 jours de rentrée
2 cl	-	-	2 jours de rentrée	4 jours de rentrée	4 jours de rentrée	10 jours
3 cl	-	-	2 jours de rentrée	4 jours de rentrée	10 jours	10 jours
4 cl	-	-	1/4	1/4	1/4	1/4
5 cl	-	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4
6 à 7 cl	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4
8 cl	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/3
9 cl	1/4	1/4	1/4	1/4	1/3*	1/3
10 à 13** cl	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
14 cl et plus	complète	complète	complète	complète	complète	complète

\* les maternelles gardent leur 1/2 décharge actuelle

\*\*décharge complète pour les maternelles 13 classes



## Les directeurs et l'indemnitaire

Ecoles	Avant 2006	Rentrée 2006 Signature du protocole par le SE-Unsa	1er janvier 2007 Suite du protocole	Rentrée 2008 Apparition de la part variable	Rentrée 2009	Rentrée 2014
1 à 3 cl	925,44 €	1110,53 €	1295,62 €	1495,62 €	1595,62 €	1795,62 €
4 cl	925,44 €	1110,53 €	1295,62 €	1495,62 €	1595,62 €	1995,62 €
5 à 9 cl	925,44 €	1110,53 €	1295,62 €	1695,62 €	1895,62 €	1995,62 €
10 cl et plus	925,44 €	1110,53 €	1295,62 €	1895,62 €	2195,62 €	2195,62 €

## Les directeurs et les APC

Ecoles	Rentrée 2008 Aide personnalisée	Rentrée 2013 Activités Pédagogiques Complémentaires	Rentrée 2014 Activités Pédagogiques Complémentaires
1 à 2 classes	10h max sur 60	6h sur 36	6h sur 36
3 classes	10h max sur 60	6h sur 36	18h sur 36
4 classes	20h sur 60	9h sur 36	18h sur 36
5 à 9 classes	20h sur 60	9h sur 36	Complète
10 à 13 classes	36h sur 60	18h sur 36	Complète
14 classes et plus	Complète	Complète	Complète

Des avancées mais pas encore à la hauteur de ce que revendique le SE UNSA, notamment pour les petites écoles (18 jours minimum par an). Le SEUNSA 71 a demandé le maintien de la 1/2 décharge pour 9 classes et une bonification pour les écoles sur deux sites. Le moratoire d'un an après une fermeture de classe doit être remis en place.

Depuis 2006, le SE UNSA a obtenu la progression des indemnités et continue à revendiquer 250€ mensuels minimum.

Du temps dégagé pour les 2 à 13 classes. Les directeurs doivent être déchargés de la totalité des APC. Le SE UNSA revendique pour tous que ce temps d'aide aux élèves ne s'ajoute pas au temps d'enseignement obligatoire.